

住民票の写し等の請求のしかた（法人用_窓口）

3 頁目の請求用紙に必要事項を記入し、押印のうえお持ちください。

※第三者請求の場合には、自己の権利を行使し、又は自己の義務を履行するために住民票の記載事項を確認する必要がある場合等に限りご請求いただけます。

1 必要なもの

①関係が確認できる書類

「契約書等のコピー」または「委任状」または「法定代理人であることを証する書類」

- ・ 委任状…依頼者本人が、必要事項を全て記入し、押印したもの。

（必要事項が事前に印刷されたものに、依頼者本人が署名・押印したものも可。）

- ・ 法定代理人であることを証する書類…成年後見登記事項証明書など成年後見の登記事項を確認できる書類（コピー可）【**発行日から3ヶ月以内のもの**】

注）・債権者である法人の名称が変更になった場合は、代表者事項証明等の資料も必要

- ・債権譲渡がある場合は、譲渡の事実がわかる債権譲渡契約書等の資料も必要

②担当者の社員証（健康保険証、名札・名刺は不可）、在籍証明書等、法人に所属していることが確認できるもの又は代表者が作成した委任状（原本）

③担当者の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証や健康保険証等）

※マイナンバー「通知カード」は本人確認書類としてお取り扱いできません。

④法人の所在地確認

現在事項証明書のコピー、ホームページの営業所一覧等

2 手数料（現金） 1通300円

.....

住民票の写し等の請求のしかた（法人用_郵送）

3 頁目の請求用紙に必要事項を記入し、押印のうえ郵送してください。

※第三者請求の場合には、自己の権利を行使し、又は自己の義務を履行するために住民票の記載事項を確認する必要がある場合等に限りご請求いただけます。

1 添付書類

①関係が確認できる書類

「契約書等のコピー」または「委任状」または「法定代理人であることを証する書類」

- ・ 委任状…依頼者本人が、必要事項を全て記入し、押印したもの。

（必要事項が事前に印刷されたものに、依頼者本人が署名・押印したものも可。）

- ・ 法定代理人であることを証する書類…成年後見登記事項証明書など成年後見の登記事項を確認できる書類（コピー可）【**発行日から3ヶ月以内のもの**】

注）・債権者である法人の名称が変更になった場合は、代表者事項証明等の資料も必要

- ・債権譲渡がある場合は、譲渡の事実がわかる債権譲渡契約書等の資料も必要

②担当者の社員証（健康保険証、名札・名刺は不可）のコピー、在籍証明書等、法人に所属していることが確認できるもの又は代表者が作成した委任状（原本）

③担当者の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証や健康保険証等）のコピー

※マイナンバー「通知カード」は本人確認書類としてお取り扱いできません。

④法人の所在地確認

現在事項証明書のコピー、ホームページの営業所一覧等

⑤返信用封筒（切手を貼付してください。：通数を考慮し、相当額の切手）

2 手数料（定額小為替） 1通300円

郵便局発行6ヶ月以内の「定額小為替」を、何も記入しないで同封してください（切手は不可）

（注）除かれた住民票（除票）は、単票（個人単位）になっていますので、請求される場合は、手数料を人数分入れてください。

※尼崎市では1通300円ですが、市区町村により手数料は異なりますので、各市町村にお問い合わせ下さい。

3 請求先 〒660-8501（尼崎市役所専用の郵便番号のため、住所の記入は不要です）

尼崎市役所 市民サービス部 市民課

※住所地が尼崎市以外の場合は、住所地のある市区町村にご請求下さい。

.....

住民票の写し等交付請求書（法人用）

住 所	尼崎市											
フリガナ 世帯主			生 年 月 日									
			年 月 日									
一部のときは だれのものが 必要ですか。	フリガナ 氏名	生 年 月 日										
		年 月 日										
必要なものに通数を記入してください。 <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">① 住民票の写し (世帯全員)</td> <td style="border: none; text-align: center;">通</td> <td rowspan="4" style="border: none; vertical-align: middle;"> 記載必要項目 <input type="checkbox"/> (世帯主からみた) 続柄 <input type="checkbox"/> 本籍又は国籍 <input type="checkbox"/> 履歴 <input type="checkbox"/> その他 () </td> </tr> <tr> <td style="border: none;">② 住民票の写し (世帯の一部)</td> <td style="border: none; text-align: center;">通</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">③ 除かれた住民票 (一 部)</td> <td style="border: none; text-align: center;">通</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">④ 住民票記載事項証明 (全員・一部)</td> <td style="border: none; text-align: center;">通</td> </tr> </table>				① 住民票の写し (世帯全員)	通	記載必要項目 <input type="checkbox"/> (世帯主からみた) 続柄 <input type="checkbox"/> 本籍又は国籍 <input type="checkbox"/> 履歴 <input type="checkbox"/> その他 ()	② 住民票の写し (世帯の一部)	通	③ 除かれた住民票 (一 部)	通	④ 住民票記載事項証明 (全員・一部)	通
① 住民票の写し (世帯全員)	通	記載必要項目 <input type="checkbox"/> (世帯主からみた) 続柄 <input type="checkbox"/> 本籍又は国籍 <input type="checkbox"/> 履歴 <input type="checkbox"/> その他 ()										
② 住民票の写し (世帯の一部)	通											
③ 除かれた住民票 (一 部)	通											
④ 住民票記載事項証明 (全員・一部)	通											
請求理由	(何に使われるのか、提出先など、具体的に記入してください。)											
申請者	法人名 代表者氏名	社印										
	所在地	〒										
	担当部署											
	担当者氏名											
	昼間の連絡先	()	—									

- * 平成26年3月31日以前に住民票が除票になったものに関しては、保存期限を経過したため、廃棄されていますのでご注意ください。
- * 不備がある場合は、やむをえず返送させていただく場合がございますので、あらかじめご了承ください。